

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 26 de Junio de 2020

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1311231/2020
Coordinadora Académica
Hotelería y Salud
SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS -REGIONAL ATLÁNTICO.
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de junio del año 2020

Referencia: No 1311231/2020

WENDY LORAINÉ PÉREZ HOYOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140856123 de BARRANQUILLA, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio de 2020 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L (\$13.526.475) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago por valor de \$ 361.156.88 b) cuatro pagos iguales por valor de \$ 2.705.295.00 c) un último pago por valor \$ 2.344.138.12 Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 461162653 del BANCO BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de junio de 2020.

**OBJETO:**

Impartir formación profesional en el área de salud- apoyo terapeutico y rehabilitacion (enfermería) de los diversos programas de formacion titulada y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación por competencia laboral grupo Técnico en Enfermería	Fotocopia de informe de horas de actividades académicas. Sofía Plus
	Entregar al equipo de Sofía la información requerida	Entrega de contrato respectivo	Contrato laboral
	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados		Ficha:1905768

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1029802916 de las planillas por pago simple correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

WENDY LORAINÉ PÉREZ HOYOS
Contratista
C.C. 1.140.856.123 B/quilla.

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1311231/2020
Coordinadora Académica
Hotelería y Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY LORAIN PEREZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 26/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1905768 - ENFERMERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE VACUNACIÓN SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NACIONALES, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS.

02 - ASEGURAR LA CORRECTA CONSERVACIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE VACUNAS, BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE

03 - PREPARAR LOS INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES.

04 - APLICAR INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

05 - REPORTAR LOS EVENTOS SUPUESTAMENTE ATRIBUIBLES A LA VACUNACIÓN E INMUNIZACIÓN (ESAVI) COMPLICACIONES Y REACCIONES ADVERSAS ASOCIADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS RELACIONADOS CON FARMACOVIGILANCIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.

02 - REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO.

03 - DIRECCIONAR AL USUARIO AL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS, TIPO DE ASEGURAMIENTO POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y NORMAS TÉCNICAS

04 - VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL Y ÉTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPTIMAS DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA PAREJA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD Y GUÍAS DE MANEJO VIGENTES

02 - APLICAR ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE ASPECTOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS ACORDE CON LOS PROTOCOLOS O GUÍAS DE MANEJO VIGENTES.

03 - ASISTIR INTEGRALMENTE A LA GESTANTE Y EL RECIÉN NACIDO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES Y PATRONES FUNCIONALES.

04 - ASISTIR INTEGRALMENTE AL MENOR DE 10 AÑOS CON PATOLOGÍAS PREVALENTES Y CONDICIONES ESPECIALES, TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES, PATRONES FUNCIONALES Y NÚCLEO FAMILIAR.

05- PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES Y SOSTENIBLES EN EL ADOLESCENTE TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES PERSONALES, FAMILIARES, CULTURALES Y SOCIALES

06 - ASISTIR INTEGRALMENTE AL ADOLESCENTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES FÍSICAS EMOCIONALES Y SOCIALES, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES Y PATRONES FUNCIONALES.

07 - PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES Y SOSTENIBLES EN EL ADULTO MAYOR TENIENDO EN CUENTA SUS SITUACIÓN INDIVIDUAL, CAPACIDADES E INTERESES, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PATRONES FUNCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR A LA PERSONA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA SEGÚN SITUACIÓN INDIVIDUAL, DELEGACIÓN DEL PROFESIONAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN DELEGACIÓN, CICLO DEL PROCESO VITAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR A LA PERSONA SEGÚN EL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA EN SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 101,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 101,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: WENDY LORAINÉ PEREZ HOYOS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. 1311231/2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Wendy Loraine Pérez Hoyos

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N° 1140856123

OBJETO DEL CONTRATO: Impartir formación profesional en el área de salud- apoyo terapéutico y rehabilitación (enfermería) de los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Serán las relacionadas en el numeral segundo (2) del estudio previo publicado dentro del proceso. CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO REGIONAL ATLANTICO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y veintinueve (29) días sin exceder el 26 de junio de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26 de junio de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 28 de enero de 2020 hasta el 26 de junio de 2020

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L (\$13.526.475)

SUPERVISOR: PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA N° 32711644



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$13.526.475
Valor Ejecutado	\$13.526.475
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 2.323.817
Saldo a liberar	\$0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación por competencia laboral en el área de salud- servicios farmacéuticos en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO.

Fichas de aprendizaje Nos. 1905768 TECNICO EN ENFERMERIA. Dentro del desarrollo de estos programas, se realizaron actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro, se entregó al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación del roll y disponibilidad en el aplicativo se hizo la evaluación correspondiente a los cursos asignados, se atendió oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y se presentó mensualmente informe detallado de la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

--

SANCIONES: SI__ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

**PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1311231/2020
Coordinadora Académica
Hotelería y Salud**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY LORAIN PEREZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 27/01/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 26/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1905768 - ENFERMERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE VACUNACIÓN SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NACIONALES, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS.

02 - ASEGURAR LA CORRECTA CONSERVACIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE VACUNAS, BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE

03 - PREPARAR LOS INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES.

04 - APLICAR INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

05 - REPORTAR LOS EVENTOS SUPUESTAMENTE ATRIBUIBLES A LA VACUNACIÓN E INMUNIZACIÓN (ESAVI) COMPLICACIONES Y REACCIONES ADVERSAS ASOCIADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS RELACIONADOS CON FARMACOVIGILANCIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR A LA PERSONA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.

02 - REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO.

03 - DIRECCIONAR AL USUARIO AL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS, TIPO DE ASEGURAMIENTO POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y NORMAS TÉCNICAS

04 - VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO Y PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN REQUERIMIENTO.

02 - TOMAR MUESTRAS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO, SEGÚN ORDEN MÉDICA, DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS VIGENTES.

03 - ASISTIR A LA PERSONA DURANTE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES CLÍNICAS Y GUÍAS DE MANEJO.

04 - INTERPRETAR, REPORTAR Y REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

05 - ESTABLECER LOS CUIDADOS DE ENFERMERÍA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE EXÁMENES DE LABORATORIO Y PRUEBAS DIAGNÓSTICAS, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y GUÍAS DE MANEJO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL Y ÉTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPTIMAS DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA PAREJA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD Y GUÍAS DE MANEJO VIGENTES

02 - APLICAR ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE ASPECTOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS ACORDE CON LOS PROTOCOLOS O GUÍAS DE MANEJO VIGENTES.

03 - ASISTIR INTEGRALMENTE A LA GESTANTE Y EL RECIÉN NACIDO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES Y PATRONES FUNCIONALES.

04 - ASISTIR INTEGRALMENTE AL MENOR DE 10 AÑOS CON PATOLOGÍAS PREVALENTES Y CONDICIONES ESPECIALES, TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES, PATRONES FUNCIONALES Y NÚCLEO FAMILIAR.

05- PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES Y SOSTENIBLES EN EL ADOLESCENTE TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES PERSONALES, FAMILIARES, CULTURALES Y SOCIALES

06 - ASISTIR INTEGRALMENTE AL ADOLESCENTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES FÍSICAS EMOCIONALES Y SOCIALES, GUÍAS DE MANEJO VIGENTES Y PATRONES FUNCIONALES.

07 - PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES Y SOSTENIBLES EN EL ADULTO MAYOR TENIENDO EN CUENTA SUS SITUACIÓN INDIVIDUAL, CAPACIDADES E INTERESES, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PATRONES FUNCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR A LA PERSONA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA SEGÚN SITUACIÓN INDIVIDUAL, DELEGACIÓN DEL PROFESIONAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN DELEGACIÓN, CICLO DEL PROCESO VITAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR A LA PERSONA SEGÚN EL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA EN SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 611,20

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 611,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: WENDY LORAINÉ PEREZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS